



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para aquisição de camisetas com personalização silk screen e sublimação para atender as ações e eventos das Secretarias Municipais e aos serviços, programas, projetos e departamentos vinculados aos Fundos da Prefeitura Municipal de Jardim - MS.

(X) Natureza Comum

() Natureza Especial

1.1.1. As especificações deverão obedecer ao estabelecido na (s) solicitação (ões) em anexo, conforme descritivos abaixo:

LOTE 01 – Camisetas personalizada em sublimação total

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	QTDE	UND
01	036.039.166	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho EXG.	65	und
02	036.039.164	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho G.	200	und
03	036.039.165	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho GG.	125	und
04	036.039.163	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho M.	200	und
05	036.039.162	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho P.	150	und
06	036.039.161	Camiseta diversas cores em malha helanquinha 100% poliéster, gola redonda, personalizada em sublimação total, impressão das logomarcas e do tema definido pela Secretaria, resistente ao desbotamento. Cores e artes a serem definidas pela contratante, tamanho PP.	150	und



LOTE 02 – Camisetas gola redonda

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	QTDE	UND
07	036.032.549	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho EXG.	125	und
08	036.032.012	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho G.	457	und
09	036.032.013	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho GG.	208	und
10	036.032.011	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho M.	563	und
11	036.032.010	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho P.	560	und
12	036.032.550	Camiseta diversas cores em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho PP.	310	und

LOTE 03 – Camisetas gola V

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	QTDE	UND
13	036.032.555	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho EXG. diversas cores.	40	und
14	036.032.553	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho G. diversas cores.	100	und
15	036.032.554	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho GG. diversas cores.	50	und
16	036.032.552	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho M. diversas cores.	100	und
17	036.032.551	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho P. diversas cores.	50	und
18	036.032.558	Camiseta em malha fria, sendo 67% poliéster e 33% viscose, manga curta, gola V, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho PP. diversas cores	40	und



LOTE 04 – Camisetas infanto-juvenis

ITEM	CÓDIGO	PRODUTO	QTDE	UND
19	036.032.559	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 06. Diversas cores.	80	und
20	036.032.560	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 08. Diversas cores.	80	und
21	036.032.561	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 10. Diversas cores.	150	und
22	036.032.562	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 12. Diversas cores.	200	und
23	036.032.563	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 14. Diversas cores.	180	und
24	036.032.564	Camiseta em malha poliviscose, sendo 67% poliéster e 33% viscose, gola redonda, manga curta, com logo marca e detalhes em cor diferente, tamanho 16. Diversas cores.	200	und

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme elementos constantes no Estudo Técnico Preliminar.

2. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01 (um) ano** contados a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado de acordo com o art. 84 Lei n.º 14.133, de 2021.

3. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

3.1. O local da entrega dos itens obedecerá à informação contida em cada Autorização de Fornecimento, onde cada secretaria terá um funcionário autorizado e habilitado a receber e conferir os produtos entregues, os objetos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira nos horários das 07h às 13h;

3.2. Os produtos deverão ser entregues embalados e em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, sem umidade, sem inadequação de conteúdo, não serão aceitos produtos recondicionados ou fora das especificações, conforme descrição constante neste Termo de Referência;

3.3. Fornecer o objeto licitado em conformidade com as condições e no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do envio da Autorização de Fornecimento conforme estabelecido em Edital;



3.4. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Termo, que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a DETENTORA DA ATA obrigada a substituí-los no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação formal feita pela administração;

3.5. As Artes gráficas a serem serigrafadas nas peças, a cor, o tamanho e modelo da letra, serão fornecidos pela Contratante, especificamente por cada secretaria solicitante;

3.6. As peças referentes aos lotes 02, 03 e 04 deverão possuir serigrafia frente e costas, sendo na frente o tamanho de no mínimo 25 cm de largura x 35 cm de altura e nas costas possuir tamanho de no mínimo 10 cm x 25 cm;

3.7. Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados, possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

4. DA GARANTIA:

4.1. Para o acionamento da garantia será considerado por parte da contratante os aspectos relevantes à estocagem, manuseio e o uso devido conforme normas e regras estabelecidas em lei.

4.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

5.1. O presente estudo visa apresentar a viabilidade da abertura de processo licitatório para aquisição de camisetas com personalização silk screen e sublimação para atender as ações e eventos a serem realizados pela administração municipal.

5.2. As referidas ações envolvem material de apoio, inclusive as camisas padronizadas com os slogans e nome específico das campanhas, visando incentivar e conscientizar a população. A futura aquisição de camisetas é destinada às futuras campanhas promovidas pelas secretarias municipais. Portanto, as camisetas integram o conjunto de ações que se faz necessária à conscientização e divulgação. Nesse sentido, torna-se fundamental para garantir a manutenção de todos os serviços ofertados.

5.3. A aquisição em referência visa promover o atendimento aos usuários desta municipalidade: servidores da área da saúde, assistência social, educação, além dos setores administrativos em geral, com o intuito de difundir informações de conhecimento relevante. A continuidade de diversos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores. Para tanto, a aquisição destes itens é indispensável.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. Portanto, faz-se necessária a adoção de processo licitatório para atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Jardim/MS. Ressalta-se que a adoção da modalidade de licitação Pregão por Registro de Preços para o presente processo licitatório reforça o



compromisso da Administração para o cumprimento dos princípios da Administração Pública, oportunidade na qual a empresa licitante será selecionada mediante a apresentação do menor preço por lote durante sessão licitatória.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados, observando-se a embalagem, medida, quantidade, marca, conforme descrição constante neste Termo de Referência.

7.2. Só será aceito o fornecimento dos produtos que estiverem de acordo com o item anterior e as especificações mínimas exigidas abaixo:

7.2.1. Nome do fabricante;

7.2.2. Logomarca do fabricante;

7.2.3. Endereço, telefone do fabricante;

7.2.4. Data de fabricação (mês/ano) e validade do produto pelo fabricante;

7.2.5. Manual de uso e conservação em língua portuguesa.

7.3. Ser entregue devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega.

7.4. Não serão aceitos os itens que não atendam as especificações. Caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, será recusada.

7.5. Deverá entregar os itens novos, limpos, sem desgastes, não violados, embalados, com certificação compulsória do INMETRO e todas as especificações devidamente comprovada.

7.6. Responsabilizar-se pela mão de obra no descarregamento total dos itens solicitados, sendo que o órgão público não cederá servidores para este fim.

7.7. Manter - se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

7.8. Responsabilizar - se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.9. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus colaboradores e/ou prestadores de serviço

7.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer produto a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta da Ata de Registro de Preços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:



8.1. O prazo de entrega dos itens é de **10 (dez) dias**, contados do envio da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, de forma parcelada ou conforme solicitação da Contratante.

8.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA:

9.1. A ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a gestora da ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa gestora da ata para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.5. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.6. O (s) fiscal (is) da ARP acompanhará(ão) a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7. A fiscalização do fornecimento dos produtos ficará a cargo dos servidores designados por meio de portaria.

10. RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências pactuadas.

10.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos materiais, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada, juntamente das certidões de regularidade fiscal em plena validade, previstas na Lei 14.133/2021.

11.2. A detentora da ata deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

11.2.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de itens entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

11.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.2.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.2.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

11.3. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar no não recebimento.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

12.2. Nesse sentido, adota-se como justificativa o referido critério de julgamento tendo em vista alguns aspectos, quais sejam: por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados em lotes são similares. O agrupamento torna atrativo aos licitantes, proporcionando uma



maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos produtos, visto que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo.

12.3. Ademais, a Administração pretende, nesse formato, aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão. Este formato traz benefícios pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento, que visa atender o interesse Público.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A estimativa de valores para esta contratação foi baseada nas contratações de anos anteriores pela administração pública.

13.2. Os valores levantados foram estimados com base nos possíveis itens que atenderão ao descritivo quando o Termo de Referência for elaborado. Como o momento do levantamento de valores ainda é estimado, os valores apresentados são apenas especulativos, por não ser realizado pelo setor especializado e por ainda não haver, de forma conclusiva, as especificações detalhadas dos produtos/serviços. Deste modo, não deve ser considerado de forma absoluta, mas sim como um dimensionamento do valor para fins exclusivamente de análise de viabilidade financeira da contratação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício de acordo com os participantes da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES:

15.1. O licitante deverá preencher em sua proposta um endereço de e-mail para o envio de Autorizações de Fornecimento e, toda Nota Fiscal deverá conter os dados bancários da empresa.

15.2. A Ata de Registro de Preços fica vinculada ao edital que a originou sendo que, qualquer divergência entre estes, prevalecerá às disposições contidas no edital.

Jardim/MS, 20 de fevereiro de 2026.

Audes Martins Alvarenga
Servidor responsável pelo Termo de Referência

Fernando Valério Ramos
Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica